



คำสั่งโรงเรียนนครนายกวิทยาคม

ที่ ๒๐๓ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน
ประจำภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ครูเวรประจำวันในวันราชการ ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ และ ฉบับที่ ๓ และมาตรา ๒๗ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ เพื่อให้การดำเนินงานในการดูแลนักเรียนอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพบรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ โรงเรียนนครนายกวิทยาคมขอแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวัน ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

๑.๑ นางสาวสุกัญญา เพาะบุญ	ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๑.๒ นายจิรศักดิ์ สมจิตต์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
๑.๓ นางณัฐพร แสงศิริธร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๔ นางสาวจิรพร พานทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๕ นางวรรณภา สมจิตต์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	กรรมการ
๑.๖ นายอภิรักษ์ รัตนโชติ	หัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการและเลขานุการ
๑.๗ นางสาวจารุณี ช่างไม้	ครู	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา ส่งเสริม สนับสนุน ข้อคิดเห็น เสนอแนะ แก้ปัญหา อันเกิดขึ้นเพื่อให้เกิดความก้าวหน้า การพัฒนางานที่เกิดประโยชน์ต่อโรงเรียนและนักเรียนกับดูแล ให้ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานของ ครูเวรประจำวันดังนี้

๑) นางณัฐพร แสงศิริธร	ผู้ตรวจเวรวันจันทร์
๒) นางสาวจิรพร พานทอง	ผู้ตรวจเวรวันอังคาร
๓) นางวรรณภา สมจิตต์	ผู้ตรวจเวรวันพุธ
๔) นายจิรศักดิ์ สมจิตต์	ผู้ตรวจเวรวันพฤหัสบดี
๕) นายอภิรักษ์ รัตนโชติ	ผู้ตรวจเวรวันศุกร์
๖) นางสาวปริญพัชร อุทุมโกศลศักดิ์	หัวหน้าเวรวันจันทร์
๗) นางสาววิภาดา จันทร์ไพศรี	หัวหน้าเวรวันอังคาร
๘) นายอาริช วีระเจริญรุ่งเรือง	หัวหน้าเวรวันพุธ
๙) ว่าที่ ร.ต.หญิงชญาภา จิตต์ดี	หัวหน้าเวรวันพฤหัสบดี
๑๐) นางญาณวรรณ บุตรทา	หัวหน้าเวรวันศุกร์
๑๑) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์	หัวหน้าเวรจุดเสี่ยง

/๒.คณะกรรมการ...

๒. คณะกรรมการครูเวรประจำวัน ประกอบด้วย

๒.๑ ครูเวรประจำวันจันทร์

นางสาวปริญพัชร อุดมโกศัยศักดิ์ หัวหน้าเวรวันจันทร์
หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจเวรและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียน
กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันจันทร์

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางสาวกนกอร ไชยขุน นางอารีรัตน์ โสมชู นางปณิสรา หมั่นเพ็ชร	นางภัทรพร หลงสกุล นางสาวสุทธิพร มาสิม นางสรพร ช้างทอง
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง กับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวประทุมพร คำวัน	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) ว่าที่ ร.ต.ปรีดถกร ชัยบุรินทร์	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวจรีรัตน์ ธุระกิจ
๔. ประตูสุวรรณศรและดูแลนักเรียน ที่มาสายกับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวชวัลนุช เสขัง นางสาวอรพินท์ บุญเรืองพะเนา	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวศิริภา บรรเทา นางสาวพรพิมล จันทนากรณ์
๕. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวนารัตน์ เรืองศรี	กลางวัน (๑๑.๑๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวฐิตาภรณ์ ศรีตั้ง
๖. ห้องน้ำ ๖.๑ หลังอาคารหลักเมืองและ หลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางปจรรย์ โพธิ์ศรี	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางปจรรย์ โพธิ์ศรี
๖.๒ หลังอาคารสายธารและ หลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวทฤมมณ หาญชนะชวล	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวทฤมมณ หาญชนะชวล
๖.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้า	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์
๗. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	เช้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.) นางสาวปริญพัชร อุดมโกศัยศักดิ์ (วันจันทร์) นางสาวนิษฐา แปลงกาย (วันอังคาร) นางสาวณิชา ไพฑูรย์ (วันพุธ) นายประสิทธิ์ชัย เกตุไทย (วันพฤหัสบดี) นายพิสิฐ รักกระโทก (วันศุกร์)	

/จุดเวรประจำวัน...

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	
๘. เวิร์ษชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	นายวรพล อารีวงศ์	
๙. เวิร์ษตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียน ระดับ ม.๓ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) คุณครูระดับ ม.๓ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวันตาม เวิร์ษประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๒ ครูเวรประจำวันอังคาร...

๒.๒ ครูเวรประจำวันอังคาร

นางสาววิภาดา จันทร์โพศรี

หัวหน้าเวรวันอังคาร

หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจเวรและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาหรือการขัดข้องในการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันอังคาร

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีสิทธิกุล นางสาวอุไรวรรณ สุขสม นางสาวนภัสวรรณ จารย์ลี	นางสาวกาญจนา คัมภังษ์ นางสาวธัญญธร บุญวิเศษ
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง กับสถานนักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายพิชัย ผ่องจิต	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายยศศักดิ์ แก้วสุก	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวสุมาลี ม่วงงาม
๔. ประตูสุวรรณศร	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวอริศา สังฆสุพรรณ นางสาวปัญชรี ดอกจันทร์	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสุรางค์ ขาดทอง นางสาววรรณิ์ โคกกระชาย
๕. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูสุวรรณศร กับสถานนักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางธัญญรัตน์ กรรณิการ์	
๖. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายกิตติพงษ์ อาธิพรหม	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวอนงค์พันธ์ ยังฤทธิ์
๗. ห้องน้ำ ๗.๑ หลังอาคารหลักเมืองและ หลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวนันท์ณรัตน์ พันธสอาด	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวนันท์ณรัตน์ พันธสอาด
๗.๒ หลังอาคารสายธารและ หลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวศิริพร พันธธรรม	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวศิริพร พันธธรรม
๗.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้า	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางธัญญรัตน์ สุขดิษฐ์	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางธัญญรัตน์ สุขดิษฐ์
๘. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	เช้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.) ว่าที่ ร.ต.หญิงอารียา บุญจวง (วันจันทร์) นางสาววิภาดา จันทร์โพศรี (วันอังคาร) นางสาวกนกวรรณ เจริญสุข (วันพุธ) นางสาวภัทรพร โชติขนา (วันพฤหัสบดี) นางรมิดา มูลเทียม (วันศุกร์)	

/จุดเวรประจำวัน...

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	
๙. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	นายชัยชาญ ศรีประยูร	
๑๐. เวรตรวจความเรียบร้อยของ ห้องเรียนระดับ ม.๔ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) คุณครูระดับ ม.๔ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวัน ตามเวร ประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๓ ครูเวรประจำวันพุธ...

๒.๓ ครูเวรประจำวันพุธ

นายอาริช วีระเจริญรุ่งเรือง

หัวหน้าเวรวันพุธ

หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจสอบและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันพุธ

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางสาวชิตชนก เรืองฤทธิ์ นางสาวสุพัตรา สุวรรณมุข นางสาวนภาพร สุมรัมย์	นางสาวมณีนีรัตน์ ยวงสอาด นางสาวพรพิมล ดี
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง กับสถานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวพรศิริ พันนระา	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวสุภารัตน์ เกาะหวาย	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นายศิลาเทพ โพธิ์ศรี
๔. ประตูสุวรรณศร	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาววิศราภรณ์ สัมเกลียง นางสาวจิรัชชา รุ่งประพันธ์	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นายบารมี ชัยวงศ์ษา นางจันทร์จุฬา แสงชู
๕. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูสุวรรณศร กับสถานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวภัสราภรณ์ เสียงเย็น	
๖. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางเรืองศิลป์ ภาพพิมพ์ใจ	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายจิระเกียรติ์ บุญศรี
๗. ห้องน้ำ ๗.๑ หลังอาคารหลักเมืองและ หลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) ดร.ธนพร วีระเจริญกิจ	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) ดร.ธนพร วีระเจริญกิจ
๗.๒ หลังอาคารสายธารและ หลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางเกศอุทัย เสงี่ยมงาม	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางเกศอุทัย เสงี่ยมงาม
๗.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้า	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์

/จุดเวรประจำวัน...

จุดเวรประจำวัน	เข้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)	
๘. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	นายอาริช วีระเจริญรุ่งเรือง (วันจันทร์) นายเพชร หนองตะไกร (วันอังคาร) นายอาริช วีระเจริญรุ่งเรือง (วันพุธ) นางสาวเบญจภรณ์ ศรีสีตานนท์ (วันพฤหัสบดี) นายกันตน์พัฒน์ รัตนโชติ (วันศุกร์)	
๙. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	เข้า (เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	
	นายอภิรักษ์ รัตนโชติ นางสาวศิวีไลซ์ ชาราเพชรรัตน์	
๑๐. เวรตรวจความเรียบร้อยของ ห้องเรียนระดับ ม.๒ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) คุณครูระดับ ม.๒ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวัน ตามเวร ประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๔ ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี...

๒.๔ ครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

ว่าที่ ร.ต.หญิงชญาภา จิตต์ดี หัวหน้าเวรวันพฤหัสบดี

หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจสอบและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันพฤหัสบดี

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางสาวกมลชนก เพชรลานันท์ นางสาวชรินทร์ เพชรใหม่ นางสาวอภิษฎา สุทธิสุข	นางสาวมาธิตา ร่มโพธิ์ นางสาวอนงค์พร เทียนน้อย นายชวนากร ชาติชาญณรงค์ นางสาวพรชนก แก้วกิตต์
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง กับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) ว่าที่ ร.ต.หญิงชญาภา จิตต์ดี นายสุรเชษฐ์ โภคพิพัฒน์	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายทวีวัฒน์ คณะวรรณ	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นายสิทธิโชค อนุจันทร์
๔. ประตูสุวรรณศรและดูแลนักเรียน ที่มาสายกับสภานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวธัญลักษณ์ ราชีวะ นางสาวฐิติมา เอี่ยมสะอาด นายปิยะทัศน์ วรรณการ	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวศศิวิมล คนเสงี่ยม นางสาวรัชนิกร อ่วมศิริ นางสาวณัฐริกา คำเตือนใจ
๕. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นายประวิทย์ มีฤทธิ์	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายประวิทย์ มีฤทธิ์
๖. ห้องน้ำ ๖.๑ หลังอาคารหลักเมืองและ หลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวลักษณณ์ ผ่องจิต	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวลักษณณ์ ผ่องจิต
๖.๒ หลังอาคารสายธารและ หลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวชลนิตา อินทร์ณรงค์	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวชลนิตา อินทร์ณรงค์
๖.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้า	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวปทุมทิพย์ ศรีสุข	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวปทุมทิพย์ ศรีสุข

/จุดเวรประจำวัน...

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)	
๗. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	นางสาวสุภาพรรณ สุขเกิด (วันจันทร์) นางสรานญา หุตากร (วันอังคาร) นายสมบุญ ปันเคลือ (วันพุธ) นายทวีวัฒน์ คณะวรรณ (วันพฤหัสบดี) ว่าที่ ร.ต.หญิงชญาภา จิตต์ดี (วันพฤหัสบดี) ดร.สุชีรา ช่วยเอียด (วันศุกร์)	
๘. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	เช้า (เวลา ๐๘.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	
	นายสมบุญ ปันเคลือ	
๙. เวรตรวจความเรียบร้อยของห้องเรียน ระดับ ม.๕ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) คุณครูระดับ ม.๕ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวัน ตามเวร ประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๕ ครูเวรประจำวันศุกร์...

๒.๕ ครูเวรประจำวันศุกร์

นางญาณวรรณ บุตรทา หัวหน้าเวรวันศุกร์

หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจเวรและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียน กลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรประจำวันศุกร์

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.)	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.)
๑. ประตูหลักเมือง	นางธนาภรณ์ ปารมี นางสาวสุภาณี ชนะมาร นางสาวดารุณี คำพันธ์	นางสาวภาณุชนารถ กำมทวงษ์ นายวิรุณชัย ศรีจันทร์
๒. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมืองกับสถานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาววิไล คลองสามสิบ	
๓. ที่จอดรถจักรยานยนต์	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวรจนาวัน อุดง	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นายรัชนิกร เชื้อจีน
๔. ประตูสุวรรณศรและดูแลนักเรียนที่มาสายกับสถานักเรียน	เช้า (เวลา ๐๗.๐๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวชนิศา เกษประทุม นางสาวศิวพร แยมพรมา	เย็น (เวลา ๑๕.๒๐ - ๑๖.๓๐ น.) นางสาวกมลลักษณ์ นวลสนอง นางสาวภาวณี พวงเงิน
๕. โรงอาหาร	เช้า (เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาววรรณิ โคพิชัย	กลางวัน (เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางประวิทย์ ขุนหาญ
๖. ห้องน้ำ ๖.๑ หลังอาคารหลักเมืองและหลังอาคารเฉลิมพระเกียรติ	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นายณพดล แกมเพชร	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นายณพดล แกมเพชร
๖.๒ หลังอาคารสายธารและหลังอาคารม่วง - ชมพู	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางสาวทิพย์สุดา กวีวัจน์	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางสาวทิพย์สุดา กวีวัจน์
๖.๓ หลังสหกรณ์ร้านค้า	เช้า (เวลา ๐๗.๔๕ - ๐๘.๓๐ น.) นางรัชฎาภรณ์ นิมิตรมาลา	กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๒.๕๐ น.) นางรัชฎาภรณ์ นิมิตรมาลา
๗. ดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง	เช้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.) นายธนกฤต ดงเรืองศรี (วันจันทร์) ว่าที่ ร.ต.ภิวัดณ์ ครอบอักษร (วันอังคาร) นางสาวจารุณี ช่างไม้ (วันพุธ) นางญาณวรรณ บุตรทา (วันศุกร์) นางสาววรพิชชา สายทอง (วันศุกร์)	

/จุดเวรประจำวัน...

จุดเวรประจำวัน	เช้า (เวลา ๐๘.๐๐ -๐๘.๓๐ น.)	
๘. เวรประชาสัมพันธ์กิจกรรมหน้าเสาธง	นายวิวัฒน์ สุภพิทักษ์กุล นางณณวรรณ บุตรทา นางสาววรรณิ์ โคพิชัย	
๙. เวรตรวจความเรียบร้อยของ ห้องเรียนระดับ ม.๑ ในเวลากลางวัน		กลางวัน (เวลา ๑๒.๐๐ – ๑๒.๕๐ น.) คุณครูระดับ ม.๑ ตรวจความเรียบร้อย ของห้องเรียนในเวลากลางวัน ตามเวร ประเมินความสะอาดห้องเรียน

/๒.๖ ครูเวรดูแลนักเรียนที่มาสาย...

๒.๖ ครูเวรดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง เข้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.) ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๖
นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์ หัวหน้าเวรจุดเสี่ยง
หน้าที่

- ๑) ประสานงาน กำกับและดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวัน ตามจุดต่าง ๆ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
- ๒) ตรวจเวรและบันทึกผลการปฏิบัติหน้าที่ของครูเวรประจำวันเพื่อเสนอฝ่ายบริหารต่อไป
- ๓) เมื่อเกิดปัญหาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่เวรประจำวันให้ประสานงานกับรองผู้อำนวยการโรงเรียนกลุ่มบริหารทั่วไปเพื่อจะได้แก้ปัญหาเป็นลำดับต่อไป
- ๔) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

รายชื่อครูเวรดูแลนักเรียนที่มาสายประตูหลักเมือง เข้า (เวลา ๐๘.๓๐ - ๐๙.๓๐ น.)

วัน	รายชื่อครูเวรประจำวัน
จันทร์	นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์ นางฉัตรกุล เสฐรัฐสมบัติกุล
อังคาร	นางสาวกัญญาภัค โสภา นายมีทนฉัตร กล้าหาญ
พุธ	นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์ นางสาวณิชากร สังข์ทองโรจน์
พฤหัสบดี	นายวสวัตดี ชัยมงคล นางสาวกุลวดี กิตติธเนศวร
ศุกร์	นายกิตติพนธ์ เพื่อนงามพงศ์ นายวสวัตดี ชัยมงคล

/หน้าที่ครูเวรประจำวัน...

หน้าที่ครูเวรประจำวัน

ประตูด่านหลักเมืองและประตูสุวรรณศร

เวลาเช้า

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. (ประตูด่านหลักเมือง)
ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. (ประตูสุวรรณศร)
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกคน ทุกครั้งและบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบบันทึกเวรประจำวัน
- ๓) ต้อนรับนักเรียน ยิ้มไหว้ ทักทาย ชี้แจงแนะนำในสิ่งที่นักเรียนยังปฏิบัติไม่ถูกต้อง
- ๔) แนะนำนักเรียน ให้ทำความเคารพให้ถูกต้อง โดยวางกระบ่า ยกมือไหว้อย่างสุภาพ
- ๕) แนะนำนักเรียน ที่มาไม่ทันเข้าแถวหน้าเสาธง ถือว่ามาสาย ให้ครูเวรสอบถามถึงสาเหตุและแจ้งผลเสียของการมาสาย ไม่อนุญาตให้นักเรียนไปเข้าแถวตามปกติ ให้ครูเวรส่งต่อนักเรียนมาสายให้คณะกรรมการนักเรียนและระดับเพื่อดำเนินการต่อไป
- ๖) ครูเวรตรวจความเรียบร้อยของระเบียบการแต่งกาย ทรงผม ตรวจเล็บ ถูงเท้า กระเป๋า และอื่น ๆ และให้บันทึกพฤติกรรมที่ผิดระเบียบของนักเรียนลงในสมุดบันทึกที่ทางกลุ่มบริหารงานทั่วไปเตรียมไว้ให้ เพื่อส่งต่อให้ทางระดับชั้นดำเนินการตักเตือนต่อไป และเมื่อปฏิบัติหน้าที่เรียบร้อยแล้วให้นำสมุดบันทึก ให้เก็บไว้ที่ตู้เหล็กในห้องเกียรติยศตามระดับชั้นให้เรียบร้อย
- ๗) ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เวลาเลิกเรียนเย็น

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ เวลา ๑๕.๒๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลา ในการปฏิบัติหน้าที่ทุกคน ทุกครั้งและบันทึกเหตุการณ์ลงในแบบบันทึกเวรประจำวัน
- ๓) ควบคุม ดูแล แนะนำ ให้นักเรียนเดินเป็นแถวออกนอกโรงเรียนอย่างเป็นระเบียบ ตรวจการแต่งกายให้ถูกต้อง ดูแลให้นักเรียนทำความเคารพ ให้ถูกต้อง รวมถึงการไหว้พระ และไหว้ครูก่อนกลับบ้าน
- ๔) ดูแลพฤติกรรมของนักเรียนไม่ให้เกิดเหตุ ทะเลาะวิวาท ลงบันทึกเหตุการณ์ในแบบบันทึกประจำวัน
- ๕) ดูแลเรื่องความปลอดภัย หรือ ความเดือดร้อนไม่ให้เกิดขึ้นแก่นักเรียน หากมีหรือมีเหตุการณ์เกิดขึ้นให้รีบหาทางแก้ไขและรายงานกลุ่มบริหารงานกิจการนักเรียนและผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน
- ๖) ชี้แจงให้ผู้ปกครองทราบ เรื่องการรับส่งนักเรียน ให้รับส่งที่หน้าประตูโรงเรียน ห้ามนำรถเข้ามาในโรงเรียนเพื่อรับ - ส่ง ยกเว้นกรณีพิเศษ หรือได้รับอนุญาตจากทางโรงเรียน
- ๗) ปิดประตูด่านสุวรรณศร เมื่อถึงเวลา ๑๖.๓๐ น.

โรงจอดรถจักรยานยนต์

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๐๐ น. - ๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๕.๒๐ น. - ๑๖.๓๐ น.
- ๒) ดูแลความเรียบร้อยและความสะอาดบริเวณโรงจอดรถ
- ๓) การปฏิบัติหน้าที่ทุกครั้ง ให้ลงชื่อ ลงเวลา พร้อมทั้งบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น
- ๔) แนะนำนักเรียน เรื่องการใช้รถให้ถูกต้อง ในด้านกฎจราจรทางบก
- ๕) ดูแล ด้านการจอดรถและห้ามนำรถมาขับขึ้นในโรงเรียน
- ๖) รถจักรยานยนต์นักเรียนต้องได้รับอนุญาตจากฝ่ายกิจการนักเรียนก่อน โดยต้องมีอุปกรณ์ติดตั้ง คือ กระงะสองหลัง ๒ บาน แผ่นป้ายทะเบียน ป้ายการประกันรถ ตาม พ.ร.บ. หมวกนิรภัย ทั้งผู้ขับขี่และผู้ซ้อนท้าย และต้องพกพาใบขับขี่ (กรณีมีใบอนุญาตแล้ว)
- ๗) กวดขัน การดัดแปลงรถ รถที่เสียงดังเกินมาตรฐานของกฎหมาย หรือขับรถโดยประมาท
- ๘) กรณีนักเรียนไม่ปฏิบัติตาม ให้ทำการบันทึกถึงฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อติดต่อผู้ปกครองและห้ามนำรถมาโรงเรียนต่อไป
- ๙) ปิดประตูโรงจอดรถจักรยานยนต์ เวลา ๐๘.๒๐ น. และเปิดประตูโรงจอดรถจักรยานยนต์ เวลา ๑๕.๒๐ น. ทุกครั้ง (รับบุญแจที่ยามรักษาราชการ)
- ๑๐) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

โรงอาหาร

เวลาเช้า

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๓๐ - ๐๘.๓๐ น.
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลาและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) ควบคุม ดูแล ชี้แจงนักเรียนเรื่องมารยาทในการรับประทานอาหาร การเข้าแถวซื้ออาหาร กลางวัน การเก็บภาชนะที่ใช้แล้วในที่จัดไว้ การตรงต่อเวลาและความซื่อสัตย์ต่อร้านค้า ตลอดจนความสะอาดของโต๊ะอาหารบริเวณโรงอาหาร
- ๔) ดูแลเรื่องการจำหน่ายอาหารให้ตรงเวลา ราคาอาหาร ความสะอาดและการแต่งกายของผู้จำหน่ายอาหาร
- ๕) หากมีนักเรียนกระทำผิดหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ให้ตักเตือน ลงโทษและบันทึกไว้
- ๖) ปิดประตูโรงอาหารเวลา ๐๗.๕๐ น. (หลังเพลงมาร์ชโรงเรียนจบรอบที่ ๑) ดูแลให้นักเรียนไปเข้าแถวให้เรียบร้อยก่อนที่เพลงมาร์ช โรงเรียนรอบที่ ๒ จะจบ
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

เวลากลางวัน

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๑๑.๑๐ - ๑๒.๕๐ น.
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลาและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่
- ๓) ควบคุม ดูแล ชี้แจงนักเรียนเรื่องมารยาทในการรับประทานอาหาร การเข้าแถวซื้ออาหาร กลางวัน การเก็บภาชนะที่ใช้แล้วในที่จัดไว้ การตรงต่อเวลาและความซื่อสัตย์ต่อร้านค้า ตลอดจนความสะอาดของโต๊ะอาหารบริเวณโรงอาหาร
- ๔) ดูแลเรื่องการจำหน่ายอาหารให้ตรงเวลา ราคาอาหาร ความสะอาดและการแต่งกายของผู้จำหน่ายอาหาร
- ๕) หากมีนักเรียนกระทำผิดหรือปฏิบัติไม่ถูกต้อง ให้ตักเตือน ลงโทษและบันทึกไว้
- ๖) ปิดประตูโรงอาหารเวลา ๑๒.๕๐ น. ดูแลให้นักเรียนที่อยู่บริเวณโรงอาหารขึ้นเรียนให้เรียบร้อยในภาคบ่าย
- ๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

/เวรจุดเสียง...

เวรจุดเสียง

- ๑) ปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา ๐๗.๔๕ น. - ๐๘.๓๐ น. และเวลา ๑๒.๐๐ น. - ๑๒.๕๐ น.
- ๒) ลงชื่อ ลงเวลาและบันทึกการปฏิบัติหน้าที่ ทุกครั้งและทุกคน
- ๓) ดูแลพื้นที่ ดูแลความปลอดภัย ตามจุดเสียง บันทึกลงในแบบบันทึกการปฏิบัติหน้าที่
- ๔) ช่วงเวลาเช้าให้กวาดชั้นและดูแลนักเรียนที่อยู่ตามจุดเสียงต่าง ๆ ไปเข้าแถวให้ตรงเวลา โดยไม่ให้นักเรียนในบริเวณจุดเสียงนั้น ๆ (เมื่อจบเพลงมาร์ชโรงเรียนรอบที่ ๑ ประมาณ ๐๗.๕๐ น.)
- ๕) ช่วงเวลากลางวัน ให้กำกับนักเรียนที่อยู่ตามจุดเสียงต่าง ๆ ขึ้นเรียนในภาคบ่ายให้ตรงเวลา โดยไม่ให้นักเรียนในบริเวณจุดเสียงนั้น ๆ
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ เพื่อให้
เกิดผลดี มีประสิทธิภาพแก่นักเรียน โรงเรียน และทางราชการอย่างแท้จริง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗



(นางสาวสุกัญญา เพาะบุญ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนนครนายกวิทยาคม